

COMUNE DI CHITIGNANO

STATUTO

Titolo 1 DISPOSIZIONI GENERALI.

Art. 1 Denominazione

La comunità locale di Chitignano, soggetto di autonomia riconosciuta dalla Costituzione della Repubblica Italiana, costituisce un Ente denominato “Comune di Chitignano” ente autonomo nell’ambito dei principi fissati dalle leggi generali dello Stato che ne determina le funzioni e dalle norme del presente Statuto.

Il Comune di Chitignano rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, cui provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione, e del presente Statuto.

L'attività e l'esercizio delle funzioni del Comune si svolgono nel rispetto del principio di separazione tra i compiti di direzione politica tra cui la definizione dei programmi, degli obiettivi e delle priorità, e quelli di direzione amministrativa affidati nel rispetto della legge.

Art. 2 Territorio

Il Comune di Chitignano confina a nord ovest con il Comune di Chiusi della Verna, a sud est con il Comune di Subbiano e a nord est con il Comune di Caprese Michelangelo

Le sue frazioni sono: Croce di Sarna, Taena e Rosina.

Art.3 Sede

Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Chitignano in piazza. Arrigucci n.1.

Il Comune ha un proprio gonfalone rappresentato da drappo azzurro bordato d'oro, con scritta dorata “COMUNE DI CHITIGNANO”, tra le due parole sono raffigurati dall’alto in basso: una corona dorata a forma di torre merlata, uno scudo dorato nel quale sono raffigurati due draghi alati contrapposti con fauci aperte, zampe d’aquila e coda inanellata; sotto troviamo un ramo di quercia con ghiande incrociato con un ramo di alloro con bacche; inoltre ha un proprio stemma che è la rappresentazione ridotta del Gonfalone.

Gonfalone e Stemma sono quelli storicamente in uso.

Art. 4 Funzioni

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle loro caratteristiche etniche e culturali, religiose e di sesso. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, operando altresì in riferimento ad una integrazione politica ed economica dell'Europa, al servizio della pace e della solidarietà e cooperazione tra i popoli.

Il Comune di Chitignano, garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio.

Titolo 2 ORGANI DI GOVERNO

Art. 5 Organi

Gli organi del Comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune ed è responsabile dell'amministrazione; egli esercita, inoltre, le funzioni di ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

Il Consiglio è organo di indirizzo politico e di controllo politico amministrativo.

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, attua gli indirizzi generali del Consiglio Comunale, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Lo Statuto ed i relativi regolamenti di attuazione, nel rispetto delle riserve di legge in merito, disciplinano l'attribuzione delle funzioni e regolano i rapporti tra gli organi di cui al presente articolo nonché degli stessi con gli organi gestionali.

Art. 6 Il Consiglio Comunale

L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

Nella composizione del Consiglio Comunale, dovrà essere rispettato il principio secondo cui nessuno dei due sessi è rappresentato in misura superiore ai due terzi dei consiglieri assegnati.

Presiede il Consiglio, di cui fa parte a tutti gli effetti, il Sindaco, o il Vice Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento.

Nell'ipotesi in cui sia stata conferita la carica di Vice Sindaco ad un Assessore esterno la seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Consigliere anziano.

Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che nell'elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza. A parità di voti si fa riferimento al più anziano d'età.

Chi presiede l'adunanza del Consiglio Comunale investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

Chi presiede il Consiglio ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

Può, inoltre, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

Art. 7 Competenze

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.

Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio fissa le modalità con le quali fornire allo stesso servizi e attrezzature e risorse finanziarie.

Il regolamento disciplina altresì i modi di gestione delle risorse attribuite all'organo consiliare per il suo funzionamento e quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi.

Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare attività degli altri organi.

Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Il Consiglio nomina e revoca suoi rappresentanti presso Enti Aziende ed Istituzioni ove tale prerogativa è riservata dalla legge. In tale occasione o anche successivamente, ove ne ravvisi la necessità, può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei suddetti rappresentanti. Nella nomina dovrà essere rispettato il principio di pari opportunità tra uomo e donna garantendo, ove possibile la presenza di entrambi i sessi.

Il Consiglio verifica annualmente nel mese di settembre, contestualmente all'accertamento degli equilibri generali del bilancio, l'attuazione delle linee programmatiche di governo espresse dalla Giunta.

Il Consiglio Comunale partecipa al controllo di gestione.

Il Consiglio Comunale discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di Governo.

Art. 8 Convocazione

La prima seduta del Consiglio Comunale, deve essere convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

La prima adunanza del Consiglio Comunale è convocata per:

- a) la convalida degli eletti;
- b) la presa d'atto della nomina della Giunta Comunale da parte del Sindaco.
- c) eventuale surrogazione dei consiglieri cessati dalla carica a seguito della nomina ad assessore;
- d) giuramento del Sindaco.

La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti riportanti l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, da comunicare tramite raccomandata con ricevuta di ritorno alla residenza del consigliere o presso il domicilio eletto nel territorio del Comune oppure tramite fax o e-mail o notificazioni da effettuarsi a domicilio in tal caso la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale, o in qualsiasi altro modo concordato per iscritto con il consigliere che risulti certificato nella nota dell'incaricato.

L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie; nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso con il relativo elenco, sia consegnato 24 ore prima, mettendo a disposizione degli interessati tutta la documentazione almeno dodici ore prima.

Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune, nella seconda convocazione, invece, che avrà luogo in altro giorno fissato nella prima convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri.

Nel caso che siano introdotte proposte, che non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possano essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. E' tuttavia consentito l'esame delle proposte a condizione che vi sia l'accordo unanime dei consiglieri presenti.

Le sedute del Consiglio Comunale sono di norma pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dallo statuto.

Art. 9 Posizione giuridica dei consiglieri Astensione

La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Nella seduta immediatamente successiva all'elezione il Consiglio, prima, di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti, a norma di legge, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste; l'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

Ogni Consigliere ha diritto ad ottenere, con le modalità stabilite dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale e salvo l'obbligo del segreto nei casi specificatamente disciplinati dalla legge od in conformità ad essa:

a) ogni notizia od informazione utile all'espletamento del proprio mandato, ad opera dei responsabili degli uffici e servizi;

b) copia degli atti e documenti che ritiene necessari all'espletamento del suo mandato, in esenzione da bollo e diritti, ad opera del competente responsabile dell'ufficio o servizio;

Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla competenza del Consiglio Comunale.

Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.

Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

I Consiglieri che non intervengano alle sedute ordinarie e straordinarie del Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con delibera del Consiglio, nel rispetto della normativa sulla trasparenza e secondo le modalità previste nel regolamento sul funzionamento del Consiglio stesso.

I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

Il suddetto obbligo non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione implica anche quello di allontanarsi dall'aula durante la trattazione di affari per i quali sussista incompatibilità.

Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla sua amministrazione o vigilanza.

Art. 10 Commissioni Consiliari

Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Le commissioni, distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

A maggioranza assoluta di propri membri il Consiglio Comunale può istituire commissioni d'indagine incaricate di effettuare accertamenti su patti, atti e comportamenti degli organi elettivi, dai responsabili dei servizi e dai rappresentanti del Comune in altri organismi. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale assicurando la presenza della minoranza.

La presidenza delle commissioni con funzioni di controllo e di garanzia è conferita ai consiglieri appartenenti al gruppo della minoranza.

Art. 11 La Giunta Comunale

La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune; impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza, adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

E' composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e da almeno due assessori, uno dei quali è nominato Vice Sindaco.

Il Sindaco può, ove lo ritenga opportuno, portare tale numero fino al massimo consentito dalla legge.

Gli assessori potranno essere non consiglieri, nominati tra i cittadini, purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale.

L'assessore esterno partecipa al Consiglio Comunale senza diritto di voto.

Art.12 Nomina e Revoca

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione dopo aver verificato l'esistenza delle condizioni di eleggibilità e l'inesistenza di cause

di incompatibilità in base ad autocertificazione presentata dagli stessi ed assunta agli atti.

Gli Assessori entrano in carica e cessano dalla stessa data di comunicazione della nomina o della revoca al Consiglio.

Non possono far parte della Giunta il Coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune né possono assumere consulenze ed incarichi presso Enti ed Istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo del Comune.

Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 3, non possono far parte della Giunta, gli ascendenti, ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1[^] grado.

Gli assessori cessano singolarmente dalla carica per morte, dimissioni, decadenza o revoca.

In caso di cessazione dalla carica di singoli assessori, il Sindaco, nella prima adunanza, ne comunica i motivi al Consiglio. In detta sede, il Sindaco dà comunicazione dei nuovi Assessori nominati.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, unitamente ai provvedimenti di sostituzione.

Gli Assessori possono rimettere le proprie dimissioni per iscritto nelle mani del Sindaco, che procederà nei confronti del Consiglio con le modalità di cui al precedente comma.

Art.13 Vice Sindaco

In sede di nomina dei componenti della Giunta Comunale, il Sindaco attribuisce, con separato provvedimento, le funzioni di vice Sindaco ad un assessore.

Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco anche nelle funzioni di ufficiale di Governo, nei casi di vacanza assenza od impedimento temporaneo nonché di sospensione dall'esercizio della funzione, disposta ai sensi di legge.

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade con il conseguente scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e, sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

In caso di dimissioni, limitate alle funzioni di Vice Sindaco ,o nel caso di revoca di dette funzioni, il Sindaco provvede a conferire le medesime ad altro assessore, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

Nell'ipotesi in cui sia stata conferita la carica di Vice Sindaco ad un Assessore esterno la seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Consigliere anziano.

Art.14 Competenze

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, cui riferisce annualmente e nei cui confronti svolge funzioni propositive e di impulso.

In particolare la Giunta esercita funzioni di indirizzo politico amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti anche tramite l'istituto del nucleo di valutazione.

La Giunta compie gli atti amministrativi che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze attribuite dalla legge e dallo statuto ad altri organi, nonché a quelli espressamente attribuiti dal presente Statuto.

I regolamenti di attuazione dello Statuto individuano espressamente le tipologie dei provvedimenti riservati alla competenza della Giunta nonché i modi ed i tempi di adozione degli stessi, nel rispetto di quanto al comma precedente.

La Giunta adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Modifica le tariffe comunali.

Propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti a persone ed associazioni, conformemente alle disposizioni legislative e conformemente alle previsioni regolamentari.

Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.

Approva gli accordi di contrattazione decentrata.

Approva il P.E.G. e le modifiche alle dotazioni assegnate ai singoli servizi.

Autorizza il Sindaco a stare in giudizio in nome e per conto del Comune nei giudizi di primo grado e rinnova l'autorizzazione per i gradi successivi.

Determina la dotazione organica in coerenza con il programma triennale del fabbisogno del personale.

Art.15 Convocazioni

La Giunta si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qual volta si renda necessaria o il Sindaco lo giudichi opportuno.

Le sedute della giunta non sono pubbliche ed alle stesse possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici, e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

Art.16 Il Sindaco

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione ed assume la pienezza delle sue funzioni al momento della prestazione del giuramento davanti

al Consiglio di osservare lealmente la Costituzione italiana nella seduta di insediamento.

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. Suo distintivo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune da portare a tracolla.

Nomina e revoca gli Assessori e conferisce la carica di Vice Sindaco una volta avvenuta la proclamazione.

Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, le linee programmatiche di governo relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il suo mandato politico amministrativo. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti, modifiche, mediante presentazione di apposite richieste di emendamenti, nei modi e nei tempi fissati nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio verifica l'attuazione delle linee programmatiche di governo nel mese di settembre contestualmente alla verifica degli equilibri di bilancio.

Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni entro i termini di legge, pena l'emanazione di provvedimenti sostitutivi ad opera dell'Organo di controllo. La nomina dovrà tenere conto, ove possibile del rispetto del principio di pari opportunità tra uomo e donna, garantendo la partecipazione di entrambi i sessi.

Esercita, quale Ufficiale di Governo e quale Sindaco le competenze a tali titoli attribuite dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti; sovrintende all'espletamento delle altre funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con i soggetti pubblici previsti dalla legge.

Art. 17 Altre Competenze

Il Sindaco nomina con proprio atto i responsabili da porre ai vertici della struttura amministrativa dell'Ente, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri di cui agli artt. 107 e ss. del D.Lg.267/2000.

Sono attribuite al Sindaco, che le esercita con le modalità previste dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione, anche le seguenti competenze di carattere amministrativo ed organizzativo:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di

sanità ed igiene, al fine di prevenire o eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica dei cittadini. Per l'esecuzione delle ordinanze può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

I medesimi provvedimenti possono essere emanati quando si verificano situazioni di eccezionale ed urgente necessità di tutela della salute pubblica e dell'ambiente e non si possa provvedere altrimenti per consentire il ricorso temporaneo a speciali forme di gestione dei rifiuti, anche in deroga alle disposizioni vigenti; tali ordinanze sono Comunicate al Ministero dell'Ambiente e della Sanità entro tre giorni dall'emissione ed hanno efficacia per un periodo non superiore a sei mesi.

c) assegna, sentito il responsabile del servizio, gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

d) adotta i provvedimenti concernenti il personale non riservato dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di organizzazione alla competenza di altro soggetto;

e) esercita poteri sostitutivi nei confronti della Giunta inadempiente per quelle materie alla stessa non riservate espressamente dalla legge;

f) esercita poteri di delega nei confronti degli Assessori;

g) nomina, sentita la Giunta, i componenti delle commissioni, diverse da quelle la cui nomina la legge attribuisce al Consiglio, fra persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza nell'espletamento dell'incarico;

h) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine alla gestione amministrativa ed organizzativa dell'Ente;

i) adotta tutti i provvedimenti atti ad assicurare il perseguimento degli obiettivi indicati dal Consiglio da parte di uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, società,

l) determina l'orario di apertura al pubblico degli uffici e l'orario di attuazione dei servizi comunali, sentita la Giunta;

m) adotta tutti i provvedimenti a rilevanza esterna necessari all'applicazione di leggi, statuto e regolamenti, laddove non riservati ad altri organi dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti di attuazione.

n) coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento del servizio con le esigenze complessive e generali degli utenti.

o) esercita le funzioni attribuite dalla legge in materia di protezione civile.

p) Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo.

q) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lg. 267/2000.

r) adotta i provvedimenti di requisizione di beni privati per grave necessità pubblica, ai sensi dell'art. 7 della L. 20 marzo 1865, n. 2248, all. E.

Il Sindaco quale organo monocratico dell'Ente, adotta tutti i provvedimenti allo stesso esplicitamente attribuiti dalla legge statale e regionale nonché dal presente Statuto.

I provvedimenti di cui al precedente comma sono adottati con l'assistenza di un verbalizzante che ne cura la stesura, un dipendente a ciò delegato, sono registrati e numerati progressivamente, sono soggetti a pubblicazione per quindici giorni all'albo pretorio.

Se l'ordinanza è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale, per i reati in cui fossero incorsi.

TITOLO III LA STRUTTURA

Art.18 Il Segretario Comunale

Il Segretario Comunale è un funzionario pubblico dipendente da specifica Agenzia ed iscritto in apposito albo nazionale.

Lo stato giuridico del Segretario Comunale è regolato dalla legge.

Il Sindaco nomina il Segretario scegliendolo tra gli iscritti nell'apposito albo.

La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali è confermato il segretario in carica.

La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che ha effettuato la nomina.

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, assicura la direzione tecnico organizzativa ed il coordinamento della struttura organizzativa e gestionale con i criteri dettati dal presente Statuto.

Il Segretario Comunale svolge funzioni di indirizzo nei confronti dei responsabili e di collaborazione senza ledere l'autonomia gestionale e di organizzazione loro spettante per legge.

Svolge funzioni di sovrintendenza e di coordinamento dei responsabili delle aree e dei servizi qualora non sia stato nominato il direttore generale.

Il Segretario adotta tutti gli atti necessari a garantire la corretta istruttoria delle deliberazioni degli organi elettivi collegiali e dei provvedimenti del Sindaco, condividendo la responsabilità dei dipendenti ed esercitando, se necessario e motivatamente, nei confronti dei responsabili inadempienti poteri sostitutivi.

Spetta esclusivamente al Segretario l'adozione di atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna per l'espletamento delle proprie competenze.

In particolare sono attribuite al Segretario le seguenti competenze:

- a) partecipa alle sedute degli organi elettivi collegiali;

b) redige i verbali di tali sedute; cura e attesta l'iter di pubblicazione e assoggettamento a controllo, ove previsto, dei provvedimenti;

c) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi dello Statuto ed ai regolamenti.

d) emette dichiarazioni ed attestati su situazioni accertabili e documentate richiesti da altri Enti pubblici ferma restando la competenza dei responsabili dei servizi;

e) solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, su proposta dei soggetti di cui all'art 18.

f) è membro della commissione di disciplina;

g) esercita nei confronti dei soggetti di cui all'art. 18 le competenze di cui allo stesso articolo, comma 4 lettera h), i), j).

h) esprime pareri e formula proposte in merito alla gestione.

i) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

j) roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio.

k) presiede il nucleo di valutazione e il servizio di controllo interno.

l) presiede le commissioni di concorso per la copertura di posti di responsabili di area.

m) autorizza la partecipazione a corsi di aggiornamento ed approfondimento di tematiche generali sulla base delle disponibilità di bilancio.

n) autorizza le missioni dei responsabili apicali.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

Art. 19 Il Personale

A prescindere dalla qualifica, direttiva o dirigenziale, esercita funzioni di direzione il soggetto cui sia demandata, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione nazionale, con provvedimento del Sindaco o con deliberazione della giunta comunale di approvazione del piano esecutivo di gestione, la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità, di gestione e di risultato per l'esercizio delle attività delle, strutture di massimo livello cui è preposto, anche in aggiunta ad altre specifiche competenze.

Al soggetto cui sono attribuiti compiti di direzione è assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo delle risorse.

La funzione di direzione comporta la emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna, per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.

Ai responsabili delle strutture di massimo livello con funzioni di direzione sono attribuite:

a) la direzione delle unità organizzative in cui si articola la struttura a cui sono assegnati, con poteri di organizzazione, coordinamento, controllo e sostitutivi;

b) la responsabilità delle procedure per l'espletamento dei concorsi per l'assunzione dei dipendenti dell'Ente e la presidenza delle relative commissioni, fatto salvo quanto previsto nel precedente articolo;

c) la responsabilità delle procedure per l'espletamento delle gare di appalto nelle materie di competenza e la presidenza delle gare stesse,

d) la gestione amministrativa del personale;

e) la predisposizione degli atti e dei documenti per la stipulazione dei contratti attinenti le materie di competenza e la stipulazione degli stessi;

f) l'utilizzo dei fondi appositamente destinati annualmente alla gestione nonché l'ordinazione e liquidazione delle spese con le modalità previste dai regolamenti di contabilità e dei contratti, fatta salva la possibilità di delega;

g) la partecipazione ad organismi collegiali dei quali figurino come membri;

h) l'autorizzazione allo svolgimento del lavoro straordinario, nell'ambito di un tetto massimo complessivo, del congedo ordinario, salvo coordinamento con l'ufficio personale, di permessi, nel rispetto delle norme regolamentari in materia, allo svolgimento di missioni, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disponibilità di bilancio, nei confronti dei dipendenti appartenenti alla struttura cui sono preposti;

i) l'articolazione dell'orario di servizio dei dipendenti appartenenti alla struttura cui sono preposti, nel rispetto sia della vigente normativa in merito che delle disposizioni impartite dal Sindaco circa l'orario di apertura al pubblico degli uffici e di erogazione dei servizi;

j) formulazione di proposte per l'adozione dei provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti assegnati alla struttura di loro competenza;

k) valutazione delle prestazioni ai fini della pianificazione del lavoro da svolgere per il soddisfacimento degli obiettivi fissati dall'ente, della crescita professionale dei dipendenti, per disporre di informazioni per favorire l'adozione di iniziative tese a migliorare le prestazioni per il futuro, per applicare gli importi fissati nel contratto decentrato per il salario accessorio;

l) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

m) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, di cui curano l'esecuzione, nonché i poteri di vigilanza edilizia ed irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in

materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;

n) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, compresi i bandi di gara e di concorso e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

o) le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e l'applicazione di sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

p) le ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle che la legge attribuisce espressamente al Sindaco quale Ufficiale di Governo.

q) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

Le competenze attribuite ai responsabili sono esercitate tramite lo strumento organizzativo della delega ai dipendenti presenti nell'area che vengono individuati con provvedimento responsabili degli uffici e dei servizi in base alla qualifica ricoperta con attribuzione della gestione dei capitoli di competenza.

I soggetti che esercitano funzioni di direzione sono responsabili del risultato dell'attività delle unità organizzative assegnate alla struttura di massimo livello cui sono preposti, della realizzazione degli obiettivi e dei programmi, della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale.

Ad opera del servizio di controllo interno, istituito con le modalità previste dal regolamento di contabilità, sono verificati, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, la realizzazione degli obiettivi.

La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi degli artt. 107 e ss. del D.Lg. 267/2000.

I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Il Regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata,

che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie.

Art. 20 Uffici Comunali

Gli uffici comunali sono strutturati in aree di attività e sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità delle strutture, in relazione ai servizi che debbono essere realizzati e più in generale agli obiettivi che debbono essere conseguiti.

L'organizzazione strutturale deve essere aperta, per consentire apporti di esperti esterni, ed integrata, per evitare la frattura tra i vari settori operativi.

TITOLO IV I SERVIZI

Art. 21 Servizi Pubblici

Il Comune, provvede alla gestione dei servizi pubblici in una delle forme previste dalla legge, in modo da assicurare la massima funzionalità ed il minor costo.

Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione dell'erogazione dei servizi, l'ente assume come obiettivo fondamentale dell'azione amministrativa il miglioramento delle relazioni con l'utenza.

TITOLO V FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 22 Forme associative

Il Comune nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi può utilizzare il principio associativo e di cooperazione, nei rapporti con gli altri comuni, con la provincia e la regione.

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la provincia, la comunità montana ed altre.

La convenzione deriva da un accordo delle parti che assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti procedure e finanziamenti per la realizzazione.

La stipulazione della convenzione affidata al Sindaco.

Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri comuni o insieme alla provincia un consorzio secondo le norme previste dalla legge. A tal fine il consiglio approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione.

Art.23 Consorzio

Il consorzio istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con partecipazione di più soggetti locali.

La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale a maggioranza dei componenti, dello statuto e di una convenzione nonché attraverso la trasmissione agli enti aderenti, degli atti fondamentali e la determinazione della quota di partecipazione.

Art. 24 Unione di Comuni

Le Unioni di Comuni sono Enti Locali costituiti da due o più Comuni, che dovranno essere confinanti tra di loro, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza, ai sensi dell'art.32 del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000.

Art.25 Convenzioni

Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni può stipulare convenzioni con altri Comuni o con la provincia, o con altre entità pubbliche o private.

La convenzione, approvata dal Consiglio Comunale, è adottata per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione.

La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 26 Procedimenti

In base ai principi desumibili dalla legge, i procedimenti amministrativi vanno effettuati in base agli obiettivi da conseguirsi e debbono essere finalizzati alla più elevata efficienza e economicità dell'azione; essi devono assicurare, la più ampia partecipazione interna ed esterna; debbono essere improntati alla massima pubblicità ed imparzialità dell'azione amministrativa.

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITÀ'

Art. 27 Ordinamento della Finanza Locale

Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite. Il Comune ha autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse, e delle tariffe adeguandosi ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

Spettano al Comune, le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza. Il Bilancio ed i suoi allegati debbono conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. Questi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata per programmi, servizi ed interventi.

Art. 28 Il Revisore dei Conti

Il Consiglio Comunale affida la revisione economico finanziaria ad un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.

Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.

Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

Nella relazione di cui al 5° comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore risponde delle verità delle sue attestazioni; ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Art. 29 Amministrazione dei Beni Comunali

La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

La Giunta Comunale adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

In presenza di rilevanti interessi di carattere pubblico o sociale, la Giunta Comunale può concedere i beni patrimoniali in comodato o in uso gratuito, con le modalità stabilite dalla legge.

I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili, qualora non vi sia la medesima previsione in atti fondamentali del consiglio o in atti che ne costituiscano mera esecuzione, e dalla giunta per i mobili. La deliberazione del Consiglio Comunale è adottata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.

L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica, tranne per le cessioni ad altri enti pubblici e per i beni di modesto valore per i quali risulti evidente la non convenienza della procedura concorsuale e comunque secondo le procedure previste da apposito regolamento.

L'alienazione dei beni mobili è effettuata con le modalità stabilite dal regolamento.

Il Comune può affidare direttamente a società o associazioni locali, anche in forma gratuita ove ne ravvisi l'opportunità, la concessione di beni per manifestazioni o per lo svolgimento di attività d'interesse delle stesse, purchè abbiano un riscontro anche sociale, culturale, ricreativo.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni del patrimonio disponibile, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità in esso stabilite.

Art. 30 Partecipazione Popolare.

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alla attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

TITOLO VII ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 31 Della Consultazione.

Il Comune favorisce la più ampia consultazione dei cittadini sia singolo che associati, chiamandoli ad esprimersi sugli indirizzi politici e sui programmi che ne determinano l'attuazione sia attraverso le forme di partecipazione espressamente previste dai successivi articoli di questo titolo, sia mediante altri strumenti di volta in volta ritenuti idonei a conoscere l'orientamento dei cittadini, anche per specifiche categorie o settori di essi, su problematiche riguardanti ambiti di intervento di carattere peculiare.

A tale fine, il Consiglio e la Giunta dispongono audizioni delle forze economiche e produttive e di soggetti sociali operanti nel territorio che possano contribuire con il loro apporto conoscitivo e con la loro base di esperienza alla ricerca delle soluzioni più appropriate per profili della politica comunale nei quali i soggetti interpellati rivestano una particolare qualificazione e rappresentatività.

Art. 32 Associazioni e Volontariato

Il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, con finalità sociali, culturali, sportive o ricreative di pubblico interesse; quali strumenti di formazione dei cittadini, ne promuove la costituzione ed il potenziamento.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di questi organismi alla vita amministrativa dell'Ente, attraverso l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici.

L'amministrazione Comunale, ove lo ritenga necessario, mette a disposizione delle associazioni aventi sede e/o operanti nel territorio comunale le proprie strutture o servizi in forma gratuita.

L'amministrazione comunale potrà, inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma, con esclusione dei partiti politici

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposita convenzione.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in danaro o in natura dall'Ente devono redigere nei tempi indicati nell'atto di concessione, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento delle finalità della vita personale, civile, sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione,

nonché per la tutela dell'ambiente. Tali associazioni possono usufruire dei contributi di cui ai commi precedenti.

Il Comune potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di interesse generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

Art. 33 Istanze Petizioni Proposte

Per la migliore tutela delle situazioni giuridiche soggettive e degli interessi collettivi i cittadini, singoli o associati, possono presentare agli organi comunali istanze, petizioni e proposte attinenti gli aspetti che riguardano l'azione amministrativa del Comune.

Gli atti di intervento partecipativo devono essere indirizzati alla Giunta che provvederà al relativo esame, istruttoria e risposta, entro il termine di 40 giorni.

Art. 34 Richieste di Audizioni

Con richiesta scritta firmata da almeno 15 elettori del Comune o dal legale rappresentante di una delle associazioni, i cittadini o le suddette associazioni possono chiedere che uno o più loro delegati, in un numero non superiore a tre, vengano uditi dal Consiglio Comunale su uno degli argomenti all'ordine del giorno della seduta.

La richiesta deve essere presentata al Sindaco almeno tre giorni prima della riunione del Consiglio, sotto forma di memoria scritta.

Tale memoria, sarà portata a conoscenza, in seduta segreta, del Consiglio con il quale il Sindaco valuterà l'opportunità della audizione, della semplice lettura, ovvero dello stralcio della stessa.

Al fine di consentire alla cittadinanza il concreto esercizio di questa facoltà l'ordine del giorno degli argomenti da trattare nel consiglio deve venire pubblicato nell'albo comunale entro lo stesso termine per la sua comunicazione ai consiglieri.

Art. 35 Referendum

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, tariffe, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo

Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria:

- a) Statuto comunale

- b) Regolamento del Consiglio Comunale
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi
- d) Espropriazione per pubblica utilità
- e) Designazione e nomine
- f) Atti di acquisto alienazione e permuta di immobili.

. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o da un terzo del corpo elettorale.

Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia, considerate le limitazioni del precedente 2^a comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione presenta una relazione al Consiglio Comunale. Il Consiglio, ove nulla osti, rimette gli atti al Sindaco per l'indizione dei comizi elettorali con la fissazione della data.

Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronuncerà per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

Il Referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

I Referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 36 Partecipazione al Procedimento Amministrativo.

Il Comune nel procedimento amministrativo relativo alla adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive o interessi diffusi di cittadini, singoli o associati, prevede la partecipazione degli interessati attraverso la visione degli atti del procedimento e la presentazione di memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare.

Nell'esercizio dell'azione amministrativa, gli organi del Comune ed i dipendenti, sono tenuti a rispettare i fini indicati dalla legge e ad ispirarsi a criteri di economicità, efficacia e pubblicità, assicurando la partecipazione dei cittadini

in conformità a quanto stabilito dalla legge n.241 del 7/8/90, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

In merito alla partecipazione del singolo cittadino ad un procedimento amministrativo, l'inizio di tale procedimento viene comunicato all'interessato mediante comunicazione personale dell'avvio del procedimento nei suoi confronti.

Il soggetto interessato ha diritto di prendere visione degli atti di tale procedimento, di potere presentare memorie scritte e documenti entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione; l'amministrazione ha l'obbligo di valutare tali memorie e documentazione nei successivi 40 giorni.

Art. 37 Diritto di Accesso e di Informazione.

Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli enti e aziende dipendenti secondo quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale e dello specifico regolamento comunale.

Tutti i cittadini, hanno diritto di accedere agli atti ed ai documenti amministrativi, nonché di accedere, in generale alle informazioni di cui sia in possesso l'amministrazione comunale, secondo modalità stabilite dal regolamento, senza ostacolo con lo svolgimento del normale lavoro degli uffici.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento.

L'esame dei documenti è gratuito.

Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti, sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o ostacolare lo svolgimento della attività amministrativa, o la loro diffusione possa pregiudicare il diritto della riservatezza dei gruppi, delle persone o delle imprese.

Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali.

Per le disposizioni di cui ai commi precedenti sono sempre fatte salve le disposizioni legislative in materia di privacy.

TITOLO VIII IL DIFENSORE CIVICO

Art. 38 Difensore Civico

Il Comune promuove la costituzione a livello sovracomunale del Difensore Civico, affinché egli garantisca l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le

disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

Ove nel termine di 60 giorni il capo dell'amministrazione non provveda, il difensore civico ne informa i capi- gruppo consiliari.

Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo usufruire dei mezzi e del personale del Comune il quale è tenuto a prestare la propria collaborazione.

La disciplina relativa alla nomina, la revoca e le ulteriori prerogative del Difensore Civico, è rimessa ad apposita convenzione che il Comune di Chitignano andrà a stipulare con gli altri Enti interessati.

Art. 39 Requisiti ed elezione.

Il Difensore Civico è eletto tra persone di comprovata integrità, autorevolezza, imparzialità ed indipendenza di giudizio che possiedano i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, stabiliti dalla legge, e non rivestano tale carica nel Comune.

Art. 40 Prerogative e Mezzi -.

Il Difensore Civico esercita le sue funzioni con piena indipendenza ed autonomia. Non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune.

Compete al difensore civico la tutela dei soggetti, delle forme associative e delle persone giuridiche contro ogni atto o comportamento, attivo o omissivo, dell'amministrazione comunale.

Spetta al difensore civico segnalare, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il difensore civico segnala ai responsabili degli uffici ed agli organi elettivi cui compete la funzione di indirizzo e di controllo, gli abusi, le disfunzioni, le carenze o i ritardi riscontrati, sollecita a provvedere all'eliminazione delle irregolarità o dei procedurali entro termini stabiliti.

Qualora venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti configurabili come reati, il difensore civico inoltra rapporto all'autorità giudiziaria.

Il compenso spettante al difensore civico sarà stabilito a livello comprensoriale con apposito atto deliberativo.

Il Comune si impegna pro quota a fornire i locali, le attrezzature ed il personale necessario.

Art. 41 Disposizioni Finali.

Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione,

affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

Art. 42 Modifiche allo Statuto

Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio su proposta del responsabile del servizio, dal Segretario Comunale, dalla Giunta, anche a seguito di deliberazione o su richiesta di uno o più consiglieri.

Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla giunta l'esecuzione.